

Số: 100 /BC-UBND

An Hòa, ngày 14 tháng 10 năm 2022

BÁO CÁO

V/v báo cáo đánh giá việc triển khai thực hiện Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và kết quả thực hiện năm 2022".

Thực hiện công văn số 1404/UBND ngày 12/10/2021 " V/v báo cáo đánh giá việc triển khai thực hiện Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và kết quả thực hiện năm 2022".

UBND xã An Hòa báo cáo đánh giá việc triển khai thực hiện Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và kết quả thực hiện năm 2022, cụ thể như sau:

I. Công tác chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

UBND xã đã tổ chức tuyên truyền, phổ biến, quán triệt đầy đủ các chủ trương của Đảng, quy định pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đến 100% cán bộ, công chức xã.

Tuyên truyền phổ biến Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí ngày 26/11/2013 và Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08/09/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Báo cáo đầy đủ công tác thực hành tiết kiệm chống lãng phí theo từng thời điểm quy định.

UBND xã đã ban hành kế hoạch thực hành tiết kiệm chống lãng phí hàng năm, chỉ đạo thực hiện có hiệu quả. Nâng cao tính tự giác trong việc thực hiện của các thành viên trong xã, có kiểm tra giám sát và sơ kết tổng kết theo quy định.

II. Tình hình, kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí:

1. Kết quả THPTK, CLP cụ thể trong các lĩnh vực:

a) THPTK, CLP trong việc ban hành, thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ;

UBND xã đã thực hiện đầy đủ việc ban hành các các văn bản thực hiện chế độ tiền lương, các chế độ phụ cấp và chế độ chính sách khác đảm bảo đúng đối tượng, đúng định mức theo quy định hiện hành của nhà nước. Đảm bảo tiết kiệm triệt để nguồn ngân sách nhà nước cấp trong năm tài chính.

b) THPTK, CLP trong lập, thẩm định, phê duyệt dự toán, quyết toán, quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước (NSNN)

Với nguồn ngân sách nhà nước cấp trong năm UBND xã đã quản lý, sử dụng đảm bảo đúng nguồn; chi đúng đối tượng, đúng chế độ. Nguồn ngân sách chủ yếu được dùng cho việc chi thường xuyên, chi trả chế độ tiền lương cho người lao động và các khoản phụ cấp khác.

Việc thực hiện chi khác khoản công tác phí và chi mua văn phòng phẩm được thực hiện đảm bảo tiết kiệm chi và tiết kiệm trong sử dụng, đủ định mức cho cán bộ, công chức và những loại văn phòng phẩm thiết yếu phục vụ cho hoạt động của xã.

Chi tổ chức hội nghị, sơ kết, tổng kết năm đảm bảo tiết kiệm và đúng mục đích. Tiết kiệm chi tiền điện ngay từ khâu sử dụng điện, chỉ sử dụng các thiết bị điện khi thực sự cần thiết, ra khỏi phòng phải tắt điện.

c) THPTK, CLP trong mua sắm, sử dụng phương tiện đi lại và phương tiện, thiết bị làm việc của cơ quan, tổ chức trong khu vực nhà nước:

UBND xã đã sử dụng có hiệu quả số tiền được giao trong việc mua sắm, tu sửa cơ sở vật chất phục vụ cho hoạt động của xã. Quản lý và sử dụng có hiệu quả các trang thiết bị đã có, tăng thời gian sử dụng và phát huy tối đa hiệu năng của các thiết bị được đầu tư.

d) THPTK, CLP trong đầu tư xây dựng; quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, nhà ở công vụ và công trình phúc lợi công cộng:

Quản lý, sử dụng có hiệu quả các phòng làm việc hiện có. Thường xuyên kiểm tra kịp thời sửa chữa cơ sở vật chất không để cơ sở vật chất xuống cấp nghiêm trọng mới tu sửa để tiết kiệm nguồn kinh phí trong tu sửa cơ sở vật chất. Tham mưu đầu tư xây dựng các công trình thực sự mang lại hiệu năng sử dụng tốt và lâu dài.

Thường xuyên quan tâm tới việc bảo quản và sửa chữa đặc biệt vào mùa mưa lũ.

đ) THPTK, CLP trong quản lý, khai thác, sử dụng tài nguyên thiên nhiên:

Với tổng diện tích đất được quy hoạch xã đã tiến hành rào quy hoạch cụ thể ranh giới, ngoài số diện tích đã được xây dựng nhà làm việc và các công trình phụ trợ khác số diện tích còn lại được sử dụng làm sân vận động và trồng cây bóng mát. Không để diện tích đất của xã bị sử dụng sai mục đích.

e) THPTK, CLP trong tổ chức bộ máy, quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động trong khu vực nhà nước:

Tổng số lao động trong đơn vị tính đến thời điểm báo cáo là 31 người. Số lao động hiện có đã được bố trí, sắp xếp công việc hợp lý theo đặc thù của đơn vị. Không có lao động dôi dư, thời gian lao động được thực hiện nghiêm túc đảm bảo theo quy định.

2. Hành vi lãng phí và kết quả xử lý hành vi lãng phí:

- Số vụ việc lãng phí đã phát hiện: Không
- Số vụ việc đã được xử lý: Không
- Số người vi phạm và hình thức xử lý: Không

3. Phân tích, đánh giá:

a) Đánh giá kết quả đạt được:

Trong một năm thực hiện xã đã đạt được mục tiêu kế hoạch thực hiện chương trình thực hành tiết kiệm chống lãng phí. Công tác chỉ đạo, điều hành được thực hiện thường xuyên có giám sát từng nội dung công việc cụ thể trong từng thời điểm của việc thực hiện kế hoạch.

Nâng cao ý thức thực hiện của từng cá nhân trong đơn vị, đặc biệt nhiệm vụ quản lý điều hành của lãnh đạo xã trong việc thực hiện tiết kiệm chống lãng phí trong năm.

So sánh kết quả đạt được sau một năm thực hiện và kế hoạch đề ra trong năm của xã đã thực hiện đảm bảo kế hoạch tiết kiệm trong năm..

b) Những tồn tại, hạn chế và nguyên nhân

Việc giám sát, kiểm tra công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đôi lúc còn chưa được thường xuyên. Việc sử dụng điện, nước đôi khi chưa hiệu quả.

c) Những kinh nghiệm rút ra

Kế hoạch phải cụ thể, chi tiết. Có sự giám sát, kiểm tra thường xuyên.

Tiết kiệm phải được xây dựng và giáo dục từ những việc nhỏ nhất, tạo thành một thói quen và ý thức trong mỗi cán bộ, công chức trong toàn xã

Sử dụng các nguồn kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước cấp hiệu quả, đúng đối tượng, nội dung.

III. Phương hướng, nhiệm vụ và các giải pháp về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí cần tập trung triển khai thực hiện trong năm tiếp theo

1. Phương hướng, nhiệm vụ :

Xây dựng kế hoạch thực hành tiết kiệm chống lãng phí năm 2022 chi tiết, cụ thể.

Rà soát, sắp xếp lại vị trí việc làm để phát huy khả năng làm việc và cống hiến của mỗi cán bộ, công chức trong xã, đảm bảo sử dụng biên chế được giao có hiệu quả;

- Sắp xếp công việc phù hợp, khoa học, để đạt được hiệu quả làm việc ở mức cao.

- Những nội dung không cần phải triệu tập hội, họp có thể triển khai bằng văn bản thì hướng dẫn, chỉ đạo bằng văn bản để các tổ chức, cá nhân nghiên cứu, thực hiện bằng văn bản, giảm thiểu thời gian tổ chức các hội, họp.

Dự toán ngân sách năm 2022 đúng nhu cầu chi trong năm cho các nội dung: chi thường xuyên và chi cho các hoạt động mua sắm, sửa chữa nhỏ.

Sử dụng, khai thác có hiệu quả cơ sở vật chất hiện có. Đi đôi với việc sử dụng phải có kế hoạch kiểm tra khắc phục những biểu hiện xuống cấp của các công trình của xã. các trang thiết bị phục vụ cho công tác của xã

Nâng cao ý thức bảo vệ của công trong cán bộ, công chức của xã. Sử dụng điện tiết kiệm và an toàn. Hạn chế tối đa việc sử dụng các thiết bị điện khi không cần thiết, tạo thói quen cho mỗi cán bộ, công chức có ý thức tiết kiệm điện.

- Sử dụng tối đa ánh sáng tự nhiên, hạn chế sử dụng ánh đèn điện, quạt mát, trang trí.

- Thực hiện khoán văn phòng phẩm cho từng cá nhân, bộ phận và tổ chuyên môn để có trách nhiệm trong việc quản lý và tiết kiệm sử dụng.

- Thực hiện việc gửi, nhận công văn qua email, hạn chế việc in, photo các tài liệu không cần thiết. Đặc biệt việc in, photo các văn bản ra hai mặt giấy tránh lãng phí, không được sử dụng văn phòng phẩm, in ấn cho việc của cá nhân.

- Không sử dụng máy tính vào công việc không đúng mục đích (chơi trò chơi điện tử...), không tùy tiện cho người ngoài sử dụng các thiết bị văn phòng khi không được sự đồng ý của lãnh đạo.

- Tổ chức mua sắm các trang thiết bị phục vụ công tác khi thật cần thiết. Không được sử dụng tài sản công phục vụ cho mục đích cá nhân dưới mọi hình thức.

- Sử dụng tài chính đúng theo Luật ngân sách. Hàng tháng, quý phải công khai tài chính của đơn vị, công khai việc mua sắm. Chấp hành tốt các quy định của luật kế toán, luật thống kê, luật ngân sách nhà nước, thực hiện việc quyết toán ngân sách theo đúng quy định.

- Thực hiện tiết kiệm 10% chi thường xuyên (không kể tiền lương và các khoản có tính chất lương)

Xây dựng các mục tiêu tiết kiệm cụ thể để tập thể và cá nhân phấn đấu thực hiện trong năm.

2. Các giải pháp:

Tuyên truyền, quán triệt các văn bản có liên quan đến việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tới cán bộ, công chức của xã.

Thực hiện chi đúng, chi đủ các chế độ tiền lương và các chế độ chính sách cho cán bộ, công chức trong toàn xã

Kiểm tra, giám sát thường xuyên việc thực hiện kế hoạch của các tập thể và cá nhân trong đơn vị.

Thường xuyên kiểm tra, bảo dưỡng các công trình xây dựng, hệ thống điện để việc khai thác một cách hiệu quả và an toàn tiết kiệm.

IV. Đề xuất, kiến nghị về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

Công tác chỉ đạo điều hành cần được thực hiện thường xuyên.

Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí cần được thực hiện từ những việc nhỏ nhất. Tạo thành một ý thức, thói quen cho cán bộ, công chức, trong toàn xã ở mọi lúc và mọi nơi. Để thực hiện tốt công tác thực hành tiết kiệm chống lãng phí trong xã

Trên đây là báo cáo thực hành tiết kiệm chống lãng phí của UBND xã An Hòa năm 2022, kính báo UBND huyện tổng hợp, báo cáo./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Phòng TC-KH;
- Lưu: VP.

CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Tuấn